

COLEGIUL NAŢIONAL "LUCIAN BLAGA" SEBEŞ
515800 STR. CĂLUGĂRENI NR. 49
TEL. 0258-731217 FAX. 0258-730756
colb.sebes@mail.albanet.ro
http://www.cnlb.ro



Nr. 4041 / 15.12.2017

Aprobat,
Consiliul de administraţie
În data de 14.12.2017

REGULAMENT INTERN

Cuprins

REGULAMENT INTERN 1
CAPITOLUL I DISPOZIŢII GENERALE 1
CAPITOLUL II PROTECŢIA, IGIENA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL CNLB 2
CAPITOLUL III RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII ŞI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂŢII 4
CAPITOLUL IV DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ŞI ALE SALARIAŢILOR 5
CAPITOLUL V PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAŢIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAŢILOR .. 6
CAPITOLUL VI DISCIPLINA MUNCII ÎN CNLB 6
CAPITOLUL VII ABATERILE DISCIPLINARE ŞI SANCŢIUNILE APLICABILE 6
CAPITOLUL VIII PROCEDURA DISCIPLINARĂ 7
CAPITOLUL IX CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR 8
ANEXA 1 COD DE ETICĂ 9
CAP. I DISPOZIŢII GENERALE 9
CAP. II VALORI, PRINCIPII ŞI NORME DE CONDUITĂ 9
CAPI. III RĂSPUNDEREA PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI 12
CAP. IV DISPOZIŢII FINALE 12
ANEXA 2 FIŞA – CADRU-RAPORT .... EROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.

CAPITOLUL I Dispoziţii generale

Art.1. Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, cu Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, cu Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art.2. Regulamentul intern se întocmeşte de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanţilor salariaţilor, după caz şi cuprinde cel puţin urmatoarele categorii de dispoziţii (în conformitate cu art.241 - 242 din Codul muncii):

a) reguli privind protecţia, igiena şi securitatea în muncă în cadrul unităţii;
b) reguli privind respectarea principiului nediscriminarii şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii;
c) drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale salariaţilor;

d) procedura de soluţionare a cererilor sau reclamaţiilor individuale ale salariaţilor;
e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
f) abaterile disciplinare şi sancţiunile aplicabile;
g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
h) modalităţile de aplicare a altor dispoziţii legale sau contractuale specifice;
i) criteriile şi procedurile de evaluare profesională a salariaţilor.

Art.3. (1) Regulamentul intern se aduce la cunoştinţă salariaţilor obligatoriu, de către angajator, prin afişare la avizier şi pe bază de semnătură şi îşi produce efectele faţă de salariaţi din momentul încunoştinţării acestora (art.243 Codul muncii).
(2) Orice modificare ce intervine în conţinutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la art.3.
(3) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispoziţiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.
(4) Controlul legalităţii dispoziţiilor cuprinse în regulamentul intern este de competenţa instanţelor judecătoreşti, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluţionare a sesizării formulate potrivit alin. (3).
Art.4. Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară şi disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unităţii de învăţământ de către consiliul de administraţie, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unităţii de învăţământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administraţie. Angajatorul este unitatea de învăţământ (art.93 Legea 1/2011)

CAPITOLUL II Protecţia, igiena şi securitatea în muncă în cadrul CNLB

Art.5. La nivelul CNLB este organizată şi funcţionează *Comisia de sănătate şi securitate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă.*
Art.6. Conform art.67 din H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, comisia are următoarele atribuţii :
a) analizează şi face propuneri privind politica de securitate şi sănătate în muncă şi planul de prevenire şi protecţie;
b) urmăreşte realizarea planului de prevenire şi protecţie, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui şi eficienţa acestora din punct de vedere al îmbunătăţirii condiţiilor de muncă;
c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecinţele asupra securităţii şi sănătăţii lucrătorilor şi face propuneri în situaţia constatării anumitor deficienţe;
d) analizează alegerea, cumpărarea, întreţinerea şi utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecţie colectivă şi individuală;
e) analizează modul de îndeplinire a atribuţiilor ce revin serviciului extern de prevenire şi protecţie, precum şi menţinerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;
f) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ţinând seama de prezenţa grupurilor sensibile la riscuri specifice;
g) analizează cererile formulate de lucrători privind condiţiile de muncă şi modul în care îşi îndeplinesc atribuţiile persoanele desemnate şi/sau serviciul extern;
h) urmăreşte modul în care se aplică şi se respectă reglementările legale privind securitatea şi sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă şi inspectorii sanitari;
i) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă şi a îmbolnăvirilor profesionale, precum şi pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă şi propune introducerea acestora în planul de prevenire şi protecţie;
j) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale şi evenimentelor produse şi poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
k) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucţiunilor proprii şi a celor de lucru şi face un raport scris privind constatările făcute;
l) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate şi sănătate în muncă de către conducătorul unităţii cel puţin o dată pe an, cu privire la situaţia securităţii şi sănătăţii în muncă, la acţiunile care au fost întreprinse şi

la eficienţa acestora în anul încheiat, precum şi propunerile pentru planul de prevenire şi protecţie ce se va realiza în anul următor

Art.7. În cazul producerii unor *situații de urgență* la nivelul Colegiului Național ,,Lucian Blaga" Sebeș, se va parcurge următoarea *procedură* :

(1) se va auzi soneria neîntrerupt între 30 și 60 de secunde. Semnalul de alarmă va fi declanșat de către persoana de pază.

(2) în caz că situația de urgență se produce în timpul cursurilor, profesorul de la clasă va coordona deplasarea în siguranță spre locurile de adunare. Elevii vor fi conduși, pe cât posibil, încolonați într-un singur șir iar aceștia vor păstra liniștea pentru a putea auzi indicațiile primite și pentru a nu crea o stare de panică. Profesorul va cere elevilor să închidă geamurile și, dacă se poate, va aminti elevilor că ultima persoană care iese din clasă trebuie să stingă becurile și să închidă ușa. Ca regulă generală, se va utiliza ieșirea cea mai apropiată/ liberă. Elevii păstrează formația clasei și au asupra lor doar strictul necesar (telefon, documente personale).

(3) dacă situația de urgență apare în timpul unei pauze, elevii părăsesc incinta clădirii în mod civilizat. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic vor veni în sprijinul bunei desfășurări a acestei proceduri. Pe cât posibil, elevii aceleiași clase vor sta grupați astfel încât profesorul care urma să aibă oră la clasa respectivă să poate face prezența.

(4) Persoanele mai vulnerabile (de ex. persoane cu probleme locomotorii, elevi mai mici etc.) vor beneficia de o atenție deosebită din partea profesorilor, colegilor de clasă respectiv colegilor mai mari.

(5) în cazul în care zona în discuție nu prezintă niciun pericol, punctele de întâlnire sunt următoarele: persoanele din Corpul de Informatică și cele din clădirea A care utilizeaza ieșirea principală, vor folosi curtea ca punct de întâlnire; totuși, acești elevi vor avea grijă șă nu blocheze poarta școlii astfel încât mașinile de intervenție să nu întâmpine dificultăți; persoanele care părăsesc clădirea A pe la ieșirea din spate vor folosi terenurile de tenis ca punct de întâlnire; persoanele din corpul B se vor aduna pe terenul de fotbal. Terenurile de sport vor fi utilizate și de elevii care au oră de Educație fizică. În aceste locuri, profesorii au obligația să facă prezența.

(6) în caz de cutremur, elevii aflați în interiorul școlii trebuie să se adăpostească fie sub bănci fie în zona structurilor de rezistență (tocul ușii, grinzi, stâlpi). Se va evita utilizarea scărilor. Elevii nu trebuie să rămână în preajma ferestrelor sau a obiectelor grele amplasate pe pereți. Clădirea se părăsește doar după încetarea cutremurului când se va auzi semnalul de alarmă al școlii. De data aceasta, elevii își vor lua ghiozdanele pe care le vor ține deasupra capului pentru a se proteja.Elevii surprinși de cutremur în afara școlii nu trebuie să intre în școală, ei fiind atenți să nu fie surprinși de eventuale obiecte căzute de la înălțime. În acest sens, ei vor rămâne grupați și depărtați de clădiri.

Art.8. Salariaţii au obligaţia de a participa la instruiri, exerciţii şi aplicaţii tactice de prevenire şi stingere a incendiilor organizate potrivit dispoziţiilor legale.Planurile de evacuare şi cele de intervenţie vor fi reactualizate şi reafişate, conform reglementărilor specifice.

Art.9. Elevii şi personalul CNLB sunt obligaţi să cunoască şi să respecte regulile şi măsurile de prevenire şi stingere a incendiilor, să cunoască semnalul de incendiu şi modul de evacuare în condiţii de ordine în caz de incendiu sau calamităţi naturale**.**

Art.10. (1) Se interzice complet *fumatul* în unitatea de învăţământ, conform Legii nr. 15/2016.

(2) Angajatorul va afişa indicatoare cu mesajul "Fumatul interzis", cu simbolul internaţional specific şi cu numărul de telefon al celei mai apropiate unităţi de poliţie locală.

Art.11. (1) *Un angajat* poate fi sancționat pentru că fumează într-un spațiu închis de la locul de muncă de către:

a) *angajator*, în conformitate cu Codul Muncii sau cu Legea educaţiei naţionale, conform capitolelor VII-VIII din prezentul regulament.
b) *reprezentant al Poliției Locale sau MAI* atunci când acesta constată, în cadrul unei acțiuni de control, că angajatul fumează într-o zonă în care fumatul este interzis. Persoanele fizice care fumează în spațiile în care fumatul este interzis: amendă contravențională de la 100 la 500 de lei.

(2) *CNLB, ca persoană juridică*, poate fi sancționat cu amendă contravenţională de la 5.000 lei (prima abatere) la 15.000 lei de către:

a) un reprezentant al Poliției Locale sau MAI atunci când acesta constată, în cadrul unei acțiuni de control, că angajații sau/ și cetățenii fumează într-un spațiu în care fumatul este interzis;
b) inspectorii de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă atunci când aceștia constată că sunt încălcate prevederile art. 39 alin. (9) lit. e) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(3) *Un elev* surprins fumând în incinta CNLB poate fi sancţionat de către:

a) profesorul diriginte, care, încă de la prima abatere, îi va anunţa pe părinţi/susţinători legali (atrăgându-le atenţia că pot fi amendaţi contravenţional) şi pe psihologul şcolii pentru a-l lua în evidenţă şi pentru a-l implica în activităţi obligatorii de prevenţie. Sancţiunile sunt cele prevazute de Statutul elevului şi vor fi aplicate în conformitate cu procedura prevăzută în ROF.
b) reprezentant al Poliției Locale sau MAI atunci când acesta constată, în cadrul unei acțiuni de control, că elevul fumează într-o zonă în care fumatul este interzis.În cazul minorilor, părinţii/tutorii legali răspund pentru faptele acestora (ORDONANŢA nr.2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravenţiilor).

Art.12. Sesizarea încălcării legii se poate face de către angajați sau/ și cetățeni prin apelarea numărului de telefon al poliției locale sau al reprezentanților locali ai MAI în localitățile în care nu există poliție locală.

CAPITOLUL III Respectarea principiului nediscriminarii şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii

Art.13. Conform Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, precum şi prevederilor art.117 din contractul colectiv de munca aplicabil nr. 1483/2014, publicat în Monitorul Oficial nr. 5 din 26/11/2014, salariații din învățământ beneficiază de *egalitate de șanse*, înțeleasă ca *acces nediscriminatoriu* la:
a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activităţi;
b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante şi la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
c) venituri egale pentru munca de valoare egală;
d) informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională;
e) promovare la orice nivel ierarhic şi profesional;
f) condiţii de muncă ce respectă normele de sănătate şi securitate în muncă, conform prevederilor legislaţiei în vigoare;
g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială;
h) organizații sindicale și profesionale, precum şi la beneficiile acordate de acestea.

Art.14. (1) În CNLB sunt interzise discriminările bazate pe criteriul de sex, precum şi încalcarea demnitatăţii personale prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acţiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) şi la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;
(2) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relaţiile de muncă, referitoare la : anunţarea, organizarea concursurilor sau examenelor şi selecţia candidaţilor pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea şi/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuţiilor din fişa postului; stabilirea remuneraţiei; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială; informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională; evaluarea performanţelor profesionale individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta; orice alte condiţii de prestare a muncii, potrivit legislaţiei în vigoare.

Art.15. Nerespectarea prevederilor **art.14.** se sancţionează conform prevederilor art. 280 din Legea educaţiei naţionale nr.1/2011 şi ale Legii nr.53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, pe baza procedurii disciplinare din prezentul regulament.

Art.16. Pentru prevenirea şi eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele *obligaţii*:
a) să asigure egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel;
b) să îi informeze permanent pe angajaţi, inclusiv prin afişare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceştia le au în ceea ce priveşte respectarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă;
c) să informeze, imediat după ce a fost sesizat, autorităţile publice abilitate cu aplicarea şi controlul respectării legislaţiei privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

Art.17. Salariații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminaţi pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamaţii către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, şi să solicite sprijinul organizaţiei sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situaţiei la locul de muncă.

CAPITOLUL IV Drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale salariaţilor

Art.18. Personalul din învăţământul preuniversitar are *drepturi şi obligaţii* care decurg din legislaţia în vigoare, din Legea 1/2011 (art.266-279), din ROFUIP (art.40), din prevederile contractului individual şi colectiv de muncă aplicabil.

Art.19. (1) Salariatul are, în principal, următoarele *drepturi*:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
f) dreptul la acces la formare profesională.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele *obligaţii*:

a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;
b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;
c) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
d) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
e) obligaţia de a respecta secretul de serviciu.

Art.20. (1) Angajatorul are, în principal, următoarele *drepturi:*

a) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
c) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;
d) să stabilească obiectivele de performanţă individuală ale salariatului.

(2) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele *obligaţii*:

a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activităţii;
b) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractul individual de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din lege;
c) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă, potrivit specificului activităţii;
d) să informeze salariatul asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
e) să elibereze, la cerere, orice documente care atestă calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfăşurată de acesta, durata activităţii, salariul, vechimea în muncă, în meserie şi specialitate;
f) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

Art.21. Personalul didactic are dreptul la iniţiativă profesională, la securitate, de participare la viaţa socială, conform art.271- 273 Legea1/2011.

Art.22. (1) Cadrele didactice beneficiază de *concediu anual cu plată*, în perioada vacanţelor şcolare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare, precum şi de 6 luni concediu cu plată redactează teza de *doctorat* sau lucrări în interesul învăţământului;

(2) Personalul de conducere, didactic auxiliar şi nedidactic beneficiază de concediu de odihnă, conform legii şi contractului colectiv de muncă aplicabil.

Art.23. (1) Conform contractului colectiv de muncă aplicabil (art.30-31) salariaţii au dreptul la *zile libere plătite* în cazul unor evenimente familiale deosebite.

(2) Pentru rezolvarea unor probleme personale deosebite/urgente, directorul CNLB poate aproba *învoirea* cadrelor didactice / didactice auxiliare / nedidactice pe baza unei cereri scrise. În asemenea situaţii, cadrele didactice au obligaţia de a-şi asigura suplinirea tuturor activităţilor didactice cu cadre didactice de aceeaşi specializare sau alte specializări.

(3) Cadrele didactice au dreptul şi la *concediu fără plată*, în anumite situaţii prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art.24. Personalul didactic are *obligaţia* :

a) de a participa la activităţi de *formare continuă*, în condiţiile legii;
b) de a cunoaşte şi respecta prevederile *metodologiilor si programelor* în vigoare;
c) de a comunica cu *familiile* elevilor în mod periodic şi de câte ori este necesar;

d) de a consemna în catalog, fiecare *absenţă* a elevilor de la orele de curs;
e) de a contribui la *creşterea prestigiului* instituţiei şi promovarea imaginii liceului;
f) de a respecta *orarul* şcolii şi de a efectua serviciul pe şcoală;
g) de a anunţa cu promptitudine direcţiunea CNLB în caz de neprezentare la ore pe *motiv de îmbolnăvire* sau din alte cauze;
h) de a participa la *şedinţele* consiliului profesoral.

CAPITOLUL V Procedura de soluţionare a cererilor sau reclamaţiilor individuale ale salariaţilor

Art.25. Reglementarea modului de exercitare de către cetăţeni a dreptului de a adresa autorităţilor şi instituţiilor publice petiţii formulate în nume propriu, precum şi modul de soluţionare a acestora este realizată prin OG nr. 27/2002.
Art.26. Conducerea CNLB este direct raspunzătoare de buna organizare şi desfăşurare a activităţii de primire, evidenţiere şi rezolvare a petiţiilor ce le sunt adresate, precum şi de legalitatea soluţiilor şi comunicarea acestora în termenul legal.
Art.27. (1)În CNLB, *compartimentul secretariat* este desemnat să primească, să înregistreze, să se îngrijească de rezolvarea petiţiilor, să expedieze răspunsurile către petiţionari, să claseze şi să arhiveze petiţiile.
(2)Compartimentul secretariat înaintează petiţiile înregistrate către consiliul de administraţie al CNLB sau către compartimentele de specialitate, în funcţie de obiectul acestora, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului şi anume 30 de zile de la data înregistrării petiţiei, indiferent dacă soluţia este favorabilă sau nefavorabilă.
(3)În situaţia în care aspectele sesizate prin petiţie necesită o cercetare mai amănunţită, conducerea CNLB poate prelungi termenul prevăzut la art. 8 cu cel mult 15 zile (art.9. OG nr. 27/2002).

CAPITOLUL VI Disciplina muncii în CNLB

Art.28. Normele de conduită specifice personalului din CNLB sunt cele prevăzute în Codul de etică (**anexa 1**), elaborat în baza art. 10 şi a art. 16 din OMECTS nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar.

CAPITOLUL VII Abaterile disciplinare şi sancţiunile aplicabile

Art.29. Personalul din învăţământul preuniversitar răspunde disciplinar conform Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
Art.30. (1) Abaterea disciplinară este o *faptă în legătură cu munca* şi care constă într-o *acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie* de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici (art. 263 (2) din Codul muncii).
(2) Abatere disciplinară este şi *încălcarea cu vinovăţie a îndatoririlor* ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum şi încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii/instituţiei, conform legii (art. 280 din Legea educaţiei naţionale nr. 1 / 2011).
(3) Alte acţiuni / inacţiuni care se includ în categoria abaterilor disciplinare:
a) abateri disciplinare prevăzute expres în legi speciale;
b) întârzierile sau absenţele de la program, consumul de băuturi alcoolice în timpul programului sau prezentarea la serviciu sub influenţa alcoolului, fumatul în locurile nepermise, nerespectarea regulilor privind sănătatea şi securitatea în muncă, nerespectarea sau neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, refuzul de a aduce la îndeplinire recomandări formulate în lumina prevederilor legale în urma unor acţiuni de control, verificări, inspecţii, sau alte asemenea, insubordonarea etc.

Art.31. Conform art. 280 din Legea nr. 1/2011 :
(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum şi cel de conducere din învăţământul preuniversitar *răspund disciplinar* pentru încălcarea cu vinovăţie a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii/instituţiei, conform legii.

(2) *Sancţiunile disciplinare* care se pot aplica personalului prevăzut la alin. (1), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt :

a) observaţie scrisă;
b) avertisment;
c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1 - 6 luni;
d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcţii didactice superioare sau pentru obţinerea gradelor didactice ori a unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control;
e) destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământ;
f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) Orice persoană poate sesiza unitatea de învăţământ/instituţia de învăţământ cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris şi se înregistrează la secretariatul CNLB.

(4) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârşite de personalul didactic/de conducere al CNLB sunt *numite comisii de cercetare disciplinară* de către consiliul de administraţie al CNLB/inspectoratul şcolar.

(6) Pentru *personalul nedidactic*, sancţiunile sunt cele prevăzute la art. 248 din Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare:

a) avertismentul scris;
b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăşi 10 zile lucrătoare;
c) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;
d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
e) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VIII Procedura disciplinară

Art.32. Conform art. 280 din legea 1/2011 :

(1) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele şi urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, existenţa sau inexistenţa vinovăţiei, precum şi orice alte date concludente. Audierea celui cercetat şi verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deşi a fost înştiinţat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum şi de a da declaraţii scrise se constată prin proces-verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării şi să îşi producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei şi comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecţii sau la secretariatul CNLB. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistenţa faptelor pentru care a fost cercetată.

(3) Persoanele sancţionate încadrate în CNLB au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul şcolar.

(4) Dreptul persoanei sancţionate de a se adresa instanţelor judecătoreşti este garantat.

Art.33. (1) Pentru personalul didactic din CNLB, propunerea de sancţionare se face de către director sau de cel puţin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administraţie. Sancţiunile aprobate de consiliul de administraţie sunt puse în aplicare şi comunicate prin decizie a directorului CNLB.

(2) Pentru personalul de conducere al CNLB, propunerea de sancţionare se face de către consiliul de administraţie al CNLB şi se comunică prin decizie a inspectorului şcolar general (art.281 din Legea 1/2011).

Art.34. Sancţiunea se stabileşte, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie şi se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul CNLB sau de către inspectorul şcolar general (art.282 din Legea 1/2011).

Art.35. Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum şi a celui de conducere din învăţământul preuniversitar se stabileşte potrivit legislaţiei muncii. Decizia de imputare, precum şi celelalte acte pentru recuperarea pagubelor şi a prejudiciilor se fac de conducerea unităţii sau a instituţiei al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel (art.283 din Legea 1/2011).

CAPITOLUL IX Criteriile şi procedurile de evaluare profesională a salariaţilor

Art.36. Conform art. 92 din legea nr.1/2011 şi art.53 din ROFUIP :
(1) Evaluarea personalului se face conform legislaţiei în vigoare şi a contractelor colective de muncă aplicabile.
(2) La nivelul CNLB se realizează anual evaluarea activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar. Metodologia de evaluare se stabileşte prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.
(3) Rezultatele evaluării stau la baza deciziei consiliului de administraţie privind acordarea calificativului anual şi a gradaţiei de merit.
(4) Inspectoratul şcolar judeţean realizează auditarea periodică a resursei umane din învăţământul preuniversitar. Rezultatele auditului se aduc la cunoştinţa celor în cauză şi consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
Art.37. (1) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fişei de evaluare adusă la cunoştinţă la începutul anului şcolar **(anexa 2)**, conform art. I pct. 3 din Ordinul M.E.N. nr. 3597/2014, pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6143/2011.
(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârşitul anului calendaristic.
Art.38. (1) Evaluarea activităţii personalului didactic şi personalului didactic auxiliar din CNLB se realizează în următoarele etape:

a) Autoevaluarea activităţii realizată de fiecare angajat pe baza fişei de autoevaluare/evaluare şi a raportului de autoevaluare justificativ pentru punctajul acordat în fişa de autoevaluare;
b) Evaluarea activităţii personalului didactic/didactic auxiliar este realizată la nivelul comisiei metodice;
c) Evaluarea finală a activităţii personalului didactic/didactic auxiliar se face în cadrul consiliului de administraţie al CNLB.Pentru fiecare etapă de evaluare prevăzută vor fi luate în considerare rezultatele auditării periodice a resursei umane din învăţământul preuniversitar realizată de inspectoratele şcolare.

(2) Conducerea CNLB va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării.

ANEXA 1 COD DE ETICĂ

elaborat în baza Art. 10 şi a Art. 16 din OMECTS nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar

CAP. I DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este aplicabil tuturor persoanelor care, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din Legea Educaţiei Naţionale 1/2011, îndeplinesc funcţia de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum şi funcţii de conducere în cadrul Colegiului Naţional "Lucian Blaga".

Art. 2. Codul funcţionează atât ca un contract moral între părinţi/tutori legali, elevi, comunitatea locală şi diferitele categorii de personal din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabile cu instruirea şi educaţia, cât şi ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituţională şi a grupurilor de persoane implicate în activitatea educaţională, prin formarea şi menţinerea unui climat bazat pe cooperare şi competiţie după reguli corecte.

Art. 3. Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanţie a creşterii calităţii şi prestigiului învăţământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea şi educaţia, prin asumarea conţinutului acestui cod;
b) menţinerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuţiilor şi funcţiilor personalului din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcţia de cadre didactice;
c) ameliorarea calitativă a relaţiilor dintre actorii educaţionali;
d) reducerea practicilor inadecvate şi/sau imorale ce pot apărea în mediul educaţional preuniversitar;
e) creşterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educaţională;
f) facilitarea promovării şi manifestării unor valori şi principii aplicabile în mediul şcolar preuniversitar, inserabile şi în spaţiul social;
g) sensibilizarea opiniei publice în direcţia susţinerii valorilor educaţiei.

Art. 4. Orice persoană din sistemul naţional de învăţământ preuniversitar, responsabilă cu instruirea şi educaţia, are datoria morală şi profesională de a cunoaşte, de a respecta şi de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAP. II VALORI, PRINCIPII ŞI NORME DE CONDUITĂ

Art. 5. Personalul din sistemul de învăţământ preuniversitar, responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, trebuie să îşi desfăşoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori şi principii:**

a) imparţialitate, independenţă şi obiectivitate;
b) responsabilitate morală, socială şi profesională;
c) integritate morală şi profesională;
d) confidenţialitate;
e) activitate în interesul public;
f) respectarea legislaţiei generale şi a celei specifice domeniului;
g) respectarea autonomiei personale;
h) onestitate şi corectitudine intelectuală;
i) respect şi toleranţă;
j) autoexigenţă în exercitarea profesiei;
k) interes şi responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
l) implicarea în democratizarea societăţii, în creşterea calităţii activităţii didactice şi a prestigiului unităţii de învăţământ, precum şi a specialităţii/domeniului în care lucrează;
m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

Art. 6. În vederea asigurării unui învăţământ de calitate, **în relaţiile cu elevii,** persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, au obligaţia de a cunoaşte, respecta şi aplica un set de **norme de conduită.** Acestea au în vedere:

(1) Ocrotirea sănătăţii fizice, psihice şi morale a elevilor prin:

a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităţilor în şcoală cât şi în cadrul celor organizate de unitatea şcolară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securităţii tuturor celor implicaţi în aceste acţiuni;
b) interzicerea agresiunilor fizice şi tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
c) asigurarea protecţiei fiecărui elev, prin denunţarea formelor de violenţă fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijenţă sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare;
d) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoţional sau spiritual;
e) interzicerea hărţuirii sexuale şi a relaţiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;

(2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanţă prevăzute de documentele şcolare.

(3) Respectarea principiilor docimologice.

(4) Interzicerea oricăror activităţi care generează corupţie:

a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obţinerii de către elevi a unor rezultate şcolare incorecte;
c) traficul de influenţă şi favoritismul în procesul de evaluare;
d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinţii acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea şi desfăşurarea unor activităţi de evaluare (examene şi evaluări naţionale, olimpiade, alte concursuri şcolare etc.);
e) interzicerea meditaţiilor cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale.

(5) Interzicerea implicării elevilor în activităţi de partizanat politic şi de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia elevilor, în cadrul unităţilor de învăţământ preuniversitar sau în afara acestora.

(6) Excluderea din relaţiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalităţii de şanse şi promovarea principiilor educaţiei inclusive.

(7) Respectarea demnităţii şi recunoaşterea meritului personal al fiecărui elev.

Art.7. În **relaţia cu părinţii/tutorii legali**, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită:**

a) acordarea de consultanţă părinţilor/tutorilor legali în educarea propriilor copii şi susţinerea rolului parental;
b) stabilirea unei relaţii de încredere mutuală, a unei comunicări deschise şi accesibile;
c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunţate de către părinţi/ tutori legali;
d) informarea părinţilor/tutorilor legali despre toate aspectele activităţii elevilor prin furnizarea explicaţiilor necesare înţelegerii şi aprecierii conţinutului serviciilor educative;
e) informarea părinţilor/tutorilor legali despre evoluţia activităţii şcolare, evitând tendinţele de prezentare parţială sau cu tentă subiectivă;
f) respectarea confidenţialităţii datelor furnizate şi a dreptului la intimitate individuală şi familială;
g) persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relaţia cu părinţii/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaţionale oferite;
h) consilierea părinţilor/tutorilor legali privind alternativele de formare şi dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice şi a respectării interesului major al copilului.

Art. 8. Personalul din Colegiul Naţional “Lucian Blaga”, responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită colegială:**

a) relaţiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranţă, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidenţialitate, competiţie loială, interzicerea fraudei intelectuale şi a plagiatului;

b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertăţii de opinie, vizând convingerile politice şi religioase;
c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relaţiile cu ceilalţi colegi;
d) între persoanele din sistemul de învăţământ preuniversitar responsabile cu instruirea şi educaţia se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
e) în evaluarea competenţei profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanţa şi rezultatele profesionale;
f) încurajarea diseminării cunoştinţelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmaţii, aprecieri sau acţiuni, să afecteze imaginea profesională şi/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepţia situaţiilor prevăzute şi formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
h) întreaga activitate a persoanelor din sistemul de învăţământ preuniversitar, responsabile cu instruirea şi educaţia, trebuie să permită accesul la informaţiile care interesează pe toţi membrii comunităţii şcolare, posibilii candidaţi, instituţiile cu care entitatea colaborează şi publicul larg, asigurând astfel o informare corectă şi facilitarea egalităţii de şanse, precum şi asigurarea accesului echitabil la resursele şcolare şi ale sistemului de învăţământ;
i) reacţia publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire etc. -, atunci când o anumită situaţie creată de către membrii comunităţii educaţionale sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea unităţii/instituţiei şcolare, sistemului de învăţământ preuniversitar românesc, oricărei persoane, membră a comunităţii educaţionale.

Art. 9. Personalul din Colegiul Naţional "Lucian Blaga", responsabil cu instruirea şi educaţia, în mod particular **cadrele didactice care îndeplinesc funcţii de conducere, de îndrumare şi control sau care sunt membri în structuri de conducere**, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită managerială**:
a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
b) promovarea standardelor profesionale şi morale specifice;
c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale şi a normelor etice;
d) evaluarea corectă conform prevederilor din fişa postului;
e) selectarea personalului didactic şi personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislaţiei în vigoare;
f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală şi/sau ilegitimă, din perspectiva funcţiei deţinute;
g) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorităţii;
h) interzicerea oricărei forme de hărţuire a personalului didactic, indiferent de statutul şi funcţia persoanei hărţuitoare;
i) exercitarea atribuţiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării şi consilierii manageriale corecte şi obiective.

Art. 10. În exercitarea activităţilor didactice (şcolare şi extraşcolare), membrilor personalului didactic **le sunt interzise**:
a) consumul de substanţe psihotrope sau alcool;
b) organizarea pariurilor şi a jocurilor de noroc;
c) folosirea dotărilor şi a bazei materiale din spaţiile de învăţământ în vederea obţinerii de beneficii financiare personale;
d) distrugerea intenţionată a dotărilor şi a bazei materiale din spaţiile de învăţământ;
e) distribuirea materialelor pornografice;
f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
g) organizarea de activităţi care pot pune în pericol siguranţa şi securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unităţii/instituţiei de învăţământ.

Art. 11. În **relaţia cu instituţiile şi reprezentanţii comunităţii locale**, persoanele responsabile cu instruirea şi educaţia, în mod particular cadrele didactice, vor respecta şi aplica următoarele **norme de conduită:**

a) colaborarea şi parteneriatul cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;
b) colaborarea şi parteneriatul cu organizaţiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educaţia vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;
c) responsabilitate şi transparenţă în furnizarea de informaţii către instituţiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecţie a copilului impun acest lucru;
d) parteneriatele cu agenţi economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaţionale de calitate;
e) în realizarea colaborării şi a parteneriatelor cu instituţiile/reprezentanţii comunităţii locale, organizaţiile non-guvernamentale şi agenţii economici nu se vor angaja activităţi care să conducă la prozelitism religios şi partizanat politic, acţiuni care pun în pericol integritatea fizică şi morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

CAPI. III RĂSPUNDEREA PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 12. (1) Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activităţile din domeniul educaţional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din Colegiul Naţional "Lucian Blaga", responsabile cu instruirea şi educaţia, are dreptul de a sesiza comisia disciplină.
Art. 13. Prezentul Cod face distincţia între încălcarea neintenţionată şi cea intenţionată a prevederilor sale.
(1) În cazul încălcării neintenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei şi audierilor comisiei de disciplină, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înţelegerea situaţiei de încălcare a principiilor codului de etică şi, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.
(2) În cazul încălcării intenţionate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei şi a audierilor comisiei de disciplină, aceasta din urmă poate iniţia următoarele măsuri, în funcţie de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum şi în funcţie de punctul de vedere al Consiliului Profesoral sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinţilor, Consiliul Şcolar al Elevilor:
a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
b) atenţionarea colegială în cadrul comisiei de disciplină şi informarea Consiliului de Administraţie al Colegiului Naţional "Lucian Blaga", pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea şi monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administraţie. Conţinutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administraţie, un reprezentant al părinţilor şi psihologul şcolar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administraţie;
d) comisia de disciplină, în funcţie de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul inspectoratului şcolar/MECTS, analiza cazului în vederea sancţionării disciplinare, în conformitate cu prevederile "Statutului personalului didactic" din cadrul Legii Educaţiei Naţionale 1/2011.

(3) Atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, comisia de disciplină notifică instituţiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

CAP. IV DISPOZIŢII FINALE

Art. 14. Prezentul Cod nu se substituie legilor şi regulamentelor în vigoare din domeniul educaţiei şi nici nu poate contraveni acestora.
Art. 15. Prezentul Cod se aprobă în Consiliul de Administraţie al Colegiului Naţional "Lucian Blaga"şi se aplică începând cu anul şcolar 2016/2017.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

COLEGIUL NAȚIONAL "LUCIAN BLAGA" SEBEŞ
515800 STR. CĂLUGĂRENI NR. 49
TEL. 0258-731217 FAX. 0258-730756
colb.sebes@mail.albanet.ro
http://www.cnlb.ro



ANEXA 2

FIŞA - CADRU
de autoevaluare/evaluare în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar

Numărul fişei postului: ____________

Numele şi prenumele cadrului didactic: ___________________________________

Specialitatea: ____________________________

Perioada evaluată: **2017 - 2018**

Calificativul acordat: ___________

Domenii ale evaluării	Criterii de performanţă	Indicatori de performanţă	Pct Max	Punctaj acordat			Valida Consi Profes
				Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare C.A	
1.Proiectarea activităţii.	1.1. Respectarea programei şcolare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum şi adaptarea acesteia la particularităţile grupei/clasei.	1.1.a. Existenţa programelor şcolare în vigoare la portofoliul cadrului didactic.	**1**				
		1.1.b. Întocmirea planificărilor calendaristice conform legislaţiei în vigoare până la termenul stabilit.	**2**				
		1.1.c. Întocmirea planurilor unităţilor de învăţare conform legislaţiei în vigoare până la termenul stabilit.	**1**				
		1.1.d. Proiectarea didactică întocmită pe baza evaluării iniţiale şi particularităţilor de vârstă/nevoi ale elevilor.	**1**				
		1.1.e. Personalizarea documentelor prin elemente de originalitatea (concepte de atins, termeni-cheie etc.).	**1**				
	1.2. Implicarea în activităţile de proiectare a ofertei educaţionale la nivelul unităţii.	1.1.a. Întocmirea proiectării ofertei educaţionale (C.D.Ş.-programă şcolară, planificare calendaristică etc.)	**0,5**				
		1.1.b. Prezentarea ofertei educaţionale şi includerea acesteia în oferta educaţională la nivelul unităţii.	**0,5**				
	1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare.	1.3.a. Realizarea proiectării activităţii în format electronic.	**1**				
		1.3.b. Introducerea antetului specific ministerului şi unităţii şcolare în realizarea proiectării activităţii.	**1**				
	1.4. Proiectarea unor activităţi extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile şi interesele educabililor, planul managerial al unităţii.	1.4.a. Proiectarea unor întâlniri cu părinţii/elevii în conformitate cu documentele unităţii (plan managerial, strategii, proceduri etc.).	**2**				
		1.4.b. Proiectarea activităţilor comisiilor în conformitate cu documentele unităţii (plan managerial, strategii, proceduri etc.).	**2**				
		1.4.c. Proiectarea activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare în conformitate cu documentele unităţii (plan managerial, strategii, proceduri,	**2**				

		planificări etc.).					
		TOTAL		**15 p**			
Domenii ale evaluării	**Criterii de performanţă**	**Indicatori de performanţă**	**Pct Max**	**Punctaj acordat**			**Valida Consi Profes**
				Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare C.A	
2. Realizarea activităţilor didactice.	2.1.Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învăţării şi formarea competenţelor specifice.	2.1.a. Întocmirea unei liste bibliografice cu lucrări de pedagogie şi metodica predării disciplinei.	**1**				
		2.1.b. Prognozele didactice şi schiţele de lecţie sunt în concordanţă cu documentele care concretizează conţinuturile procesului de învăţământ (planul de învăţământ, programa şcolară etc.).	**1**				
		2.1.c. Există concordanţă între competenţele specifice, conţinuturi, activităţi de învăţare, metode didactice, mijloace didactice.	**2**				
		2.1.d. Prognozele didactice şi schiţele de lecţie ţin cont de instruirea diferenţiată/ centrată pe elev/elevii cu C.E.S/ particularităţile de vârstă ale elevilor.	**2**				
		2.1.e. Aplicarea metodelor moderne activ-participative.	**2**				
		2.1.f. Realizarea unor lecţii din perspectiva transdisciplinară.	**1**				
	2.2. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învăţământ în vederea optimizării activităţilor didactice inclusiv TIC.	2.2.a. Utilizarea în cadrul orelor de curs a manualului şcolar.	**1**				
		2.2.b. Utilizarea în cadrul orelor de curs a materialelor auxiliare existente în dotarea cabinetelor/bibliotecii şcolare/manuale.	**1**				
		2.2.c. Realizarea şi utilizarea unor mijloace didactice, originale, specifice disciplinei.	**1**				
		2.2.d. Utilizarea mijloacelor TIC în cadrul orelor de curs.	**2**				
	2.3. Diseminarea, evaluarea şi valorizarea activităţilor realizate.	2.3.a. Prezentarea rezultatelor în cadrul unor întâlniri cu părinţii/la nivelul comisiei metodice.	**1**				
		2.3.b. Feed-back-ul primit de la elevi şi părinţi prin aplicarea unor fişe/chestion..	**1**				
		2.3.c. Valorizarea activităţilor prin realizarea unor portofolii/expoziţii/ exemple de bună practică.	**1**				
	2.4. Organizarea şi desfăşurarea activităţilor extracurriculare, participarea la acţiuni de voluntariat.	2.4.a. Organizarea unor activităţi extracurriculare la nivelul şcolii.	**1**				
		2.4.b. Participarea la unele activităţi extracurriculare la nivelul şcolii.	**0,5**				
		2.4.c. Redactarea/coodonarea şi/sau participarea la realizarea revistei şcolii.	**2**				
		2.4.d. Organizarea unor activităţi de voluntariat.	**1**				
		2.4.e. Participarea la activităţi de voluntariat.	**0,5**				
		2.4.f. Întocmirea documentaţiei specifice organizării şi desfăşurării unor activităţi extracurriculare/de voluntariat (procese verbale, rapoarte, analize etc.)	**1**				
	2.5. Formarea deprin-	2.5.a. Promovarea studiului individual în	**1**				

	derilor de studiu individual şi în echipă în vederea formării /dezvoltării competenţei de ,,a învăţa să înveţi''.	rezolvarea unor sarcini de lucru creative.					
		2.5.b. Promovarea studiului în echipă în rezolvarea unor sarcini de lucru.	1				
		TOTAL		**25 p**			

Domenii ale evaluării	Criterii de performanţă	Indicatori de performanţă	Pct Max	Punctaj acordat			Valida Consi Profeso
				Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare C.A	
3. Evaluarea rezultatelor învăţării.	3.1. Asigurarea transparenţei criteriilor, a procedurilor de evaluare.	3.1.a. Prezentarea obiectivelor şi criteriilor evaluării elevilor.	**0,5**				
		3.1.b. Prezentarea planului evaluării elevilor şi planificării activităţilor de evaluare.	**0,5**				
		3.1.c. Aplicarea celor trei forme a evaluării: iniţială, continuă şi sumativă.	**0,5**				
		3.1.d. Notarea ritmică.	**0,5**				
	3.2. Aplicarea testelor predictive/curente/sumative, interpretarea şi comunicarea rezultatelor.	3.2.a. Formularea itemilor în concordanţă cu obiectivele evaluării, conţinuturile evaluării şi standardelor de performanţă.	**0,5**				
		3.2.b. Prezentarea baremelor de corectare şi notare.	**0,5**				
		3.2.c. Consemnarea ritmică a notelor în catalog.	**2**				
		3.2.d. Consemnarea ritmică a notelor în catalogul online.	**1**				
	3.3. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.	3.3.a. Folosirea unor fişe de lucru/chestionare.	**1**				
		3.3.b. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare (portofolii/ referate/proiecte).	**1**				
		3.3.c. Folosirea unor modele de teste folosite la nivel naţional (standard elaborat de CNEE-pt testare Nationala sau BAC)	**1**				
		3.3.d. Folosirea unor instrumente care să permită şi o evaluare orală/practică.	**2**				
	3.4. Promovarea autoevaluării şi interevaluării.	3.4.a. Includerea autoevaluării ca etapă în demersul didactic în proiectarea activităţilor.	**1**				
		3.4.b. Folosirea unor fişe/chestionare de autoevaluare.	**1**				
		3.4.c. Realizarea autoevaluării individuale/în cadrul grupelor de lucru.	**1**				
		3.4.d. Realizarea interevaluării la nivelul clasei/grupelor de lucru.	**1**				
	3.5 Evaluarea satisfacţiei beneficiarilor educaţionali.	3.5.a. Aplicarea de chestionare părinţilor/elevilor.	**0,5**				
		3.5.b. Implicarea beneficiarilor educaţionali în alegerea ofertei educaţionale ce urmează a fi parcursă.	**0,5**				
		3.5.c. Întâlniri periodice cu părinţi/elevii.	**1**				
	3.6. Coordonarea	3.6.a. Prezentarea conţinutului	**1**				

	elaborării portofoliului educaţional ca element central al evaluării rezulatelor învăţării.	portofoliului educaţional.					
		3.6.b. Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaţionale.	1				
		3.6.c. Monitorizarea şi intervenţia pentru realizarea corespunzătoare a portofoliilor.	1				
		TOTAL	**20 p**				

Domenii ale evaluării	Criterii de performanţă	Indicatori de performanţă	Pct Max	Punctaj acordat			Valida Consi Profes
				Auto evaluare	Evaluare comisie	Evaluare C.A	
4.Managemen-tul clasei de elevi.	4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini , ambient) pentru desfăşurarea activităţilor în conformitate cu particularităţile clasei de elevi.	4.1.a. Prezentarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs.	2				
		4.1.b. Întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor.	1				
	4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor şi gestionarea situaţiei conflictuale.	4.2.a. Completarea unor fişe de observaţie a comportamentului elevilor.	1				
		4.2.b. Intervenţia pentru ameliorarea unor situaţii conflictuale.	1				
		4.2.c. Participarea la şedinţele Consiliului profesorilor clasei în vederea rezolvării unor situaţii conflictuale.	1				
	4.3. Cunoaşterea, consilierea şi tratarea diferenţiată a elevilor.	4.3.a. Completarea unor fişe de observaţie a elevilor.	1				
		4.3.b. Consilierea permanentă a elevilor.	1				
		4.3.c. Tratarea diferenţiată a elevilor.	1				
	4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.	4.4.a. Implicarea elevilor în activităţi de bună practică.	2				
		4.4.b. Responsabilizarea elevilor.	1				
		TOTAL	**12 p**				
5. Management ul carierei şi a al dezvoltării profesionale.	5.1. Valorificarea competenţelor ştiinţifice, didactice şi metodice dobândite prin participarea la programele de formare continuă/perfecţionar	5.1.a. Valorificarea competenţelor dobândite la cursurile de formare (prin redactarea documentelor, desfăşurarea demersului didactic etc.).	0,5				
		5.1.b. Prezentarea de exemple de bună-practică utilizate în activitatea didactică (prin mese rotunde sau lecţii demostrative).	0,5				

	e.	5.1.c. Diseminarea informaţiilor de înscriere la unele cursuri de formare continuă colegilor.	**0,5**				
		5.1.d. Redactarea unor articole metodico-ştiinţifice în reviste/lucrări de specialitate.	**0,5**				
	5.2. Implicarea în organizarea activităţilor metodice la nivelul comisiei/catedrei/responsabil.	5.2.a. Participarea cu lucrări metodico-ştiinţifice/ organizarea unor activităţi metodice la nivelul catedrei/comisiei.	**0,5**				
		5.2.b. Participarea cu lucrări metodico-ştiinţifice/ organizarea unor activităţi metodice la nivelul unităţii şcolare.	**0,5**				
		5.2.c. Participarea la activităţi metodice organizate la nivel de I.Ş.J. şi C.C.D.	**0,5**				
		5.2.d. Organizarea de activităţi metodice conform programului C.C.D. organizate în şcoală/centru metodic.	**0,5**				
	5.3. Realizarea/Actualizarea portofiului profesional şi dosarului personal.	5.3.a. Cunoaşterea conţinutului portofoliului profesional şi dosarului personal.	**1**				
		5.3.b. Realizarea şi actualizarea permanentă a portofoliului profesional şi dosarului personal.	**1**				

Domenii ale evaluării	**Criterii de performanţă**	**Indicatori de performanţă**	**Pct Max**	**Punctaj acordat**			**Valida Consi Profes**
				Auto evaluare	**Evaluare comisie**	**Evaluare C.A**	
	5.4. Dezvoltarea capacităţii de comunicare şi relaţionare în interiorul şi în afara unităţii cu elevii, personalul şcolii, echipa managerială şi cu beneficiarii din cadrul comunităţii – familiile elevilor.	5.4.a. Comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor şi conducerea şcolii.	**0,25**				
		5.4.b. Realizarea integrală a atribuţiilor la timp.	**0,25**				
		5.4.c. Respectarea regulamentului intern şi normelor de organizare şi funcţionare a instituţiei şcolare.	**0,25**				
		5.4.d. Colaborare strânsă cu elevii/părinţii în realizarea corespunzătoare a demersului didactic şi activităţilor extracurriculare.	**0,25**				
	5.5. Manifestarea atitudinii morale şi civice (limbaj, ţinută, respect, comportament), respectarea şi promovarea deontologiei profesionale.	5.5.a. Atitudini morale şi civice conforme cu statutul de cadru didactic.	**0,5**				
		5.5.b. Promovarea deontologiei profesionale şi a respectul faţă de ceilalţi.	**0,5**				
		TOTAL			**8 p**		
6. Contribuţia	6.1. Dezvoltarea de parteneriate şi	6.1.a. Atragerea de parteneriate educaţionale.	**1**				

la dezvoltarea instituţională şi la promovarea imaginii unităţii şcolare.	proiecte educaţionale în vederea dezvoltării instituţionale.	6.1.b. Redactarea unor proiecte educaţionale	**1**				
		6.1.c. Valorificarea implicării în parteneriate şi proiecte educaţionale în vederea dezvoltării instituţionale.	**1**				
	6.2. Promovarea ofertei educaţionale.	6.2.a. Promovarea ofertei educaţionale la nivelul instituţiei/local.	**2**				
	6.3. Promovarea imaginii şcolii în comunitate prin participare şi rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiţii, activităţi extracurriculare şi extraşcolare.	6.3.a. Participarea la olimpiadele şcolare la nivel local/judeţean/naţional	**1**				
		6.3.b. Participarea la concursuri/competiţii locale/judeţene/naţionale.	**1**				
		6.3.c. Participarea la simpozioane şi sesiuni de comunicări.	**1**				
		6.3.d. Popularizarea activităţilor extracurriculare şi extraşcolare prin mijloace mass-media, site-uri educaţionale sau la nivel de I.Ş.J./C.C.D.	**1**				
	6.4. Realizarea/paricipare a la programe/activităţi de Prevenire şi combatere a violenţei şi comportamentelor nesănătoase în mediul şcolar, familie şi societate.	6.4.a. Participarea la programe/activităţi în domeniul educaţiei pentru cetăţenie democratică.	**0,5**				
		6.4.b. Implicarea în activităţi de prevenire şi combatere a violenţei şi de prevenire şi combatere a comportamentelor nesănătoase.	**0,5**				
		6.4.c. Implicarea în acţiuni realizate în colaborare cu Poliţia de Proximitate/O.N.G-uri etc.	**1**				
	6.5. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate şi securitatea muncii şi de PSI şi ISUJ pentru toate tipurile de activităţi desfăşurate în cadrul unităţii de învăţământ precum şi a sarcinilor suplimentare.	6.5.a. Cunoaşterea şi aplicarea procedurilor de sănătate şi securitate a muncii şi de PSI prevăzute de legislaţia în vigoare.	**1**				
		6.5.b. Implicarea în acţiuni comune cu unele instituţii abilitate.	**0,5**				
		6.5.c. Diseminarea normelor şi procedurilor elevilor şi întocmirea documentaţiei specifice.	**0,5**				

Domenii ale evaluării	**Criterii de performanţă**	**Indicatori de performanţă**	**Pct Max**	**Punctaj acordat**			**Valida Consi Profes**
				Auto evaluare	**Evaluare comisie**	**Evaluare C.A**	
	6.6. Implicarea activă în crearea unei culturi a calităţii în nivelul organizaţiei.	6.6.a. Disponibilitate la responsabilizare.	**1**				
		6.6.b. Autoperfecţionarea pentru realizarea sarcinilor în mod corespunzător şi exemplar.	**1**				
		TOTAL			**15 p**		
7. Conduita profesională	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect,	7.1.a. Utilizarea unui limbaj civilizat, politicos în totalitatea relaţiilor interumane, eliminarea limbajului vulgar, a calomniei şi denigrării altora	**0,5**				
		7.1.b. Prezentarea la serviciu întro ţinută decentă	**0,5**				

	comportament)	7.1.c. Respectarea şefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afara unităţii, a elevilor	**0,5**				
		7.1.d. Comportamentul la locul de muncă să fie unul civilizat punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipa şi randamentul muncii	**0,5**				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale	7.2.a .Profesionalismul, stăpânirea domeniului în care desfăşoară activitate	**1**				
		7.2.b. Munca tenace, eforturi susținute, perseveranta si implicare directă în activităţile pe le are în atribuţiile de serviciu	**0,5**				
		7.2.c. Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită şi înfăptuită în comun, coeziunea şi întrajutorarea colegilor în realizarea activităţii)	**0,5**				
		7.2.d. Asumarea responsabilității personale în soluţionarea sarcinilor ce revin	**1**				
		TOTAL			**5 p**		
		TOTAL			**100 p**		

1. de la 100 pana la 85 de puncte, calificativul **Foarte bine**;
2. de la 84,99 pana la 71 de puncte, calificativul **Bine**;
3. de la 70,99 pana la 61 de puncte, calificativul **Satisfăcător**;
4. sub 60,99 puncte, calificativul **Nesatisfăcător**.

Data: **Numele şi prenumele:** **Semnături:**

- Cadru didactic evaluat: ________________________
- Responsabil comisie: ________________________
- Director: ________________________
- Membrii consiliului de administraţie: ________________________